

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор - МАОУ СОШ № 4  
Г.Г.Трегубов

Приказ от « 07 » 10 2025 г.  
№257

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
на 2025-2026 учебный год**

**Цель:** создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАОУ СОШ № 4.

**Задачи:**

1. Недопущение предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в МАОУ СОШ № 4;
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
3. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию;
4. Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а так же на их свободное освещение в СМИ.

| №    | Мероприятие  | Ответственные | Срок выполнения |
|------|--|---------------|-----------------|
| 1.   | Организационные мероприятия  |               |                 |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 4 на 2024 – 2025 учебный год»                              | Директор      | Декабрь 2025    |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год»                                     | Директор      | Август 2025     |
| 1.3. | Анализ действующих локальных нормативных актов   | Директор      | Постоянно       |
| 1.4. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор      | Октябрь 2025    |
| 1.5. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции                              | Директор      | По плану        |
| 1.6. | Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.  | Секретарь     | Постоянно       |
| 2.   | Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге  |               |                 |
| 2.1. | Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе   | Директор      | Ежеквартально   |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директор школы.                              | Директор      | Апрель 2026     |
| 3.   | Организация взаимодействия с правоохранительными органами  |               |                 |
| 3.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции   | Директор      | Постоянно       |

|      |   |  |                               |
|------|---|--|-------------------------------|
| 4.   | Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики   |  |                               |
| 4.1  | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы   | Директор,<br>Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | По факту обращения            |
| 4.2. | Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.  | Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений          | В течение года                |
| 4.3. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе   | Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений          | Постоянно                     |
| 4.4. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, направленных на профилактику коррупционного поведения  | Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений          | В течение года                |
| 5.   | Организация взаимодействия с родителями и общественностью   |  |                               |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД, Муниципального задания, Отчёта об исполнении Муниципального задания, Отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества, Отчета о результатах самообследования, Публичного доклада директора школы. | Директор   | Ежегодно                      |
| 5.2. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»   | Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений          | Постоянно                     |
| 5.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения  | Директор   | Постоянно                     |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан   | Директор   | Постоянно                     |
| 5.5. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы  | Директор   | По мере поступления обращений |
| 5.6. | Общешкольные родительские собрания с включением   | Директор,  | Согласно                      |

|      |  |   |                       |
|------|--|---|-----------------------|
|      | <p>следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Основные конституционные права и обязанности граждан</li> <li>· Законодательство РФ об образовании</li> <li>· Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка.</li> <li>· Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.</li> </ul> | Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений             | плану работы          |
| 5.7  | Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан  | Директор  | В течение года        |
| 5.8  | Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).  | Директор  | В течение года        |
| 6.   | Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников   |   |                       |
| 6.1  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции   | Директор  | В течение года        |
| 6.2  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах  | Директор<br>Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | В течение года        |
| 7.   | Антикоррупционное воспитание обучающихся   |   |                       |
| 7.1  | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания  | Учитель истории и обществознания  | В течение года        |
| 7.2. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность   | Учитель истории и обществознания  | В течение года        |
| 7.3. | Тематические классные часы: «Закон и порядок»  | Классные руководители   | Согласно плану работы |
| 7.4. | Выставка книг в библиотеке «Российское законодательство против коррупции»  | Библиотекарь  | В течение года        |
| 7.5. | Конкурс плакатов « Мир без коррупции»  | Заместитель директора по воспитательной работе  | Март 2026             |
| 8.   | Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции   |   |                       |
| 8.1  | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | Директор  | В течение года        |
| 8.2  | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования   | Директор,<br>Заместитель директора, ответственный   | В течение года        |

|      |  |   |                     |
|------|--|---|---------------------|
|      |  | за профилактику коррупционных правонарушений                                      |                     |
| 8.3  | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств   | Директор  | В течение года      |
| 8.4  | Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.                                      | Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | Постоянно           |
| 8.5  | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников   | Заместитель директора по учебной работе   | В течение года      |
| 8.6  | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА   | Директор<br>Заместитель директора по учебной работе                               | Февраль – июль 2026 |
| 8.7  | Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся   | Директор<br>Ответственный за питание  | В течение года      |
| 8.8  | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании                         | Директор<br>Заместитель директора по учебной работе                               | Ежегодно            |
| 8.9  | Контроль за осуществлением приёма в первый класс.  | Заместитель директора по учебной работе, секретарь школы                          | В течение года      |
| 8.10 | Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления обучающихся   | Директор  | В течение года      |
| 9.   | Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде  |   |                     |
| 9.1  | Оказание услуг в электронном виде<br>Электронный дневник<br>Зачисление детей в МАОУ СОШ № 4<br>Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА | Директор<br>Заместитель директора по учебной работе                               | В течение года      |